# SJEKKLISTE FOR INTERNREVISJON

## Forslag til sjekkliste ved årlig gjennomgang av HMS-system

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | HMS-aktivitet | Vurdering og forslag til forbedring |
|  | Bedriftens målsetting: Har vi nådd de konkrete målene? |  |
|  | Har vi fulgt opp handlingsplanen? |  |
|  | Har vi behandlet meldinger om avvik og feil på en korrekt måte? |  |
|  | Har vi gjennomført planlagte tiltak innen tidsfristen? |  |
|  | Har vi fulgt opp sykemeldte medarbeidere som vi skal? |  |
|  | Er lover og forskrifter oppdatert? |  |
|  | Følger vi rutinene? Er systemet og rutinene godt nok kjent av alle i bedriften? |  |
|  | Er rutinene våre gode nok? Bør vi endre rutinene? |  |
|  | Bør vi kutte ut noen rutiner? Bør vi innføre noen nye rutiner? |  |
|  | Har noen behov for mer eller bedre opplæring? |  |
|  | Er avtalen med Bedriftshelsetjenesten (BHT) god nok? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato: | Gjennomgått av: | Underskrift: |

## Årlig gjennomgang

Daglig leder, sammen med alle ansatte eller representanter for de ansatte, gjennomgår vårt helse-, miljø og sikkerhetsarbeid årlig. Det gjør vi sammen med bedriftshelsetjenesten. Vi går gjennom virksomhetens dokumentasjon punkt for punkt. Det gjør vi for å se om vi følger sjekklisten. Forhold som må rettes opp, fører vi opp i handlingsplanen. Gjennomgangen gjør vi hvert år innen [dato].